

Je belastingaangifte online invullen

Bij de online fiscus

Sinds 15 mei kunnen we onze belastingaangifte online indienen. Vorig jaar moesten onze postbodes 1.350.000 aangiftes minder verwerken dankzij Tax-on-web. Terecht, want er zijn interessante voordelen aan de elektronische aangifte verbonden. DIRK SCHOOFS

WAT DOEN WE?
- ONZE BELASTINGAANGIFTE ONLINE INVULLEN

WAARMEE?
- TAX-ON-WEB

HOELANG?
- EEN HALFUURTJE (AFHANKELIJK VAN DE COMPLEXITEIT VAN JE AANGIFTE)

MOEILIJKHEID?



De uiterste indiendatum voor de belastingaangifte (zowel op papier als online) is woensdag 2 juli. Vorig jaar maakte 20% van de belastingplichtigen gebruik van Tax-on-web. Voor dit jaar hoopt men op een kwart tot een derde van de belastingplichtigen. Het online indienen van je belastingaangifte heeft natuurlijk heel wat voordelen: je levert als burger een persoonlijke bijdrage tot de administratieve vereenvoudiging, het kost je geen postzegels, het is snel en je kan de gegevens in de loop van het jaar bewaren, bijwerken en aanpassen. Bovendien weet je onmiddellijk hoeveel je zal ontvangen of moeten betalen.

STAP 1 / NAAR DE TAXBOX

Op www.taxonweb.be krijg je toegang tot jouw dossier via de knop **Naar mijn TaxBox**. Deze TaxBox is strikt persoonlijk. Dit is de plaats waar je de aangifte invult, wijzigt, bewaart en indient. In de TaxBox kan je eveneens alle aangiften bekijken die je vroeger online hebt ingevuld. Er zijn twee manieren om toegang te krijgen tot deze persoonlijke gegevens. Ofwel beschik je over een elektronische identiteitskaart en een speciale kaartlezer. De meeste burgers die zich hier aanmelden, gebruiken echter een Token. Zo'n Token is een willekeurige reeks cijfers of letters. Wie gehuwd is of wettelijk samenwoont, moet er wel op letten dat beide partners elk hun eigen authentificatie bezitten voor Tax-on-web.

STAP 2 / VIA DE KAARTLEZER

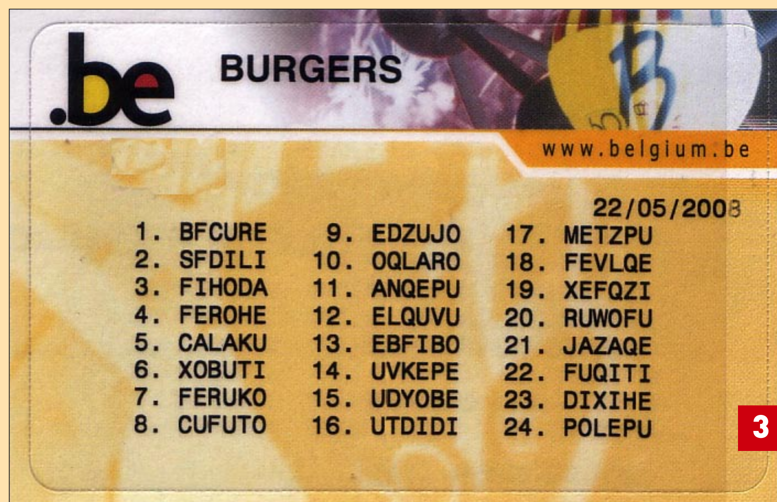
Wie zich via de elektronische identiteitskaart aanmeldt, heeft een afzonderlijke kaartlezer nodig die hij in zijn computer moet pluggen. Bovendien moet je de pincode van je elektronische identiteitskaart kennen. Op www.kaartlezers.be vind je meer informatie over de aansluiting van de kaartlezer en de bijhorende software. Is je kaartlezer geïnstalleerd, dan heb je nog een certificaat nodig waarmee jouw browser jou kan identificeren. Dit certificaat vind je op http://eid.belgium.be. Op de welkomstpagina klik je op de link **Hoe installeer je de EID?** Daarna selecteer je jouw besturingssysteem (Mac, Windows of Linux). Tot slot download je het bestand en volg je de installatieprocedure. De software maakt de juiste verbinding tussen het certificaat en je browser. Zodra het systeem je identiteit herkent, klik je op de knop **Login**. In het volgende venster vul je de pincode in (zie afbeelding 2), waarna je toegang krijgt tot je dossier.

Hier geef je de pincode in van je elektronische identiteitskaart.

STAP 3 / VIA EEN TOKEN

Heb je geen elektronische identiteitskaart, dan gebruik je de link **Authentificatie via gebruikersnaam, paswoord en een Token**. Die Token van 24 lettercodes staat op een persoonlijk kaartje ter grootte van een bankkaart en moet je aanvragen (zie afbeelding 3). Wacht niet te lang, want de kaart wordt per post verstuurd en dat kan dus enkele dagen duren. Maar eerst moet je je eerst registreren op de site van het Federale Portaal. Surf naar www.taxonweb.be en klik op de link **Zich inschrijven**. De registratieprocedure verloopt in twee stappen. Hou je identiteitskaart en SIS-kaart bij de hand. Voer je nationaal nummer in, het nummer van je identiteitskaart en het nummer van je SIS-kaart. Om verwarring te vermijden, staat er naast ieder invulvakje een helpknop. Die toont welk nummer bedoeld wordt. Vervolgens verzin je een wachtwoord en geef je je e-mailadres in. Via de link in de e-mail die je krijgt, verifieer je je adres. Hierdoor wordt je inschrijving afgerond.
Gehuwden of wettelijk samenwonenden moeten deze procedure apart doorlopen, want iedereen moet over zijn eigen gebruikersnaam, wachtwoord en Token beschikken.
Is je Token gearriveerd, dan klik je op de link **Authentificatie via gebruikersnaam, paswoord en een Token**. Vervolgens klik je op **Login**. In het vol-

gende venster geef je de gebruikersnaam en je persoonlijk wachtwoord in, waarna je nogmaals op **Login** klikt. In het volgende venster vraagt het online programma een van de 24 codes van je Token. Klik op **Verzenden.** Daarna krijg je toegang tot je TaxBox.



Dit is een voorbeeld van een Token.

STAP 4 / AANGIFTE

Op de onthaalpagina word je verwelkomd met je eigen naam – of met beide namen in het geval van een gezamenlijke aangifte. Via het vak **Online aangifte** kom je in de aangifte terecht (zie afbeelding 4). Je hebt de toegang tot deel 1 van je aangifte en wie bijvoorbeeld een bijberoep heeft, kan ook deel 2 openen. Zelfs al heb je geen deel 2 op papier ontvangen, dan nog kan je steeds een elektronisch deel 2 toevoegen. Stelt het icoontje onder de tekst **Status van de aangifte** een wit blad voor, dan is er nog geen enkel gegeven ingevoerd en bewaard. Om de aangifte van vorige jaren in pdf te bekijken, klik je op **Documenten verstuurd naar de FOD Financiën.**

De aangifte spreekt voor zichzelf. Door middel van tabs en links vind je alle vakken terug van je papieren aangifte. Onderaan elk vak kan je nota's en elektronische documenten als bijlage toevoegen. Je kan de aangifte bewaren zonder ze door te sturen, je kan een raming maken van je belastingen en je kan hulp krijgen om ze elektronisch in te vullen. Een aantal gegevens zijn al ingevuld. Het gaat om gegevens waarover Financiën zelf al beschikt, zoals inkomstenfiches, pensioenen, vervangingsinkomsten, betalingen voor pensioensparen, dienstencheques, giften en de gegevens over de onroerende inkomsten. Zit er een fout in deze informatie, dan kan je die aanpassen.

WIE IS UITGESLOTEN?

Het is de bedoeling om iedere belastingplichtige burger toegang te geven tot Tax-on-web, maar er zijn voorlopig nog drie uitzonderingen die uitgesloten zijn van deze dienst. Dat zijn belastingplichtigen die op 1 januari van dit jaar minder dan een jaar feitelijk gescheiden zijn en die een afzonderlijke aangifte hebben ontvangen. Wie in 2007 of 2008 weduwnaar of weduwe is geworden, kan evenmin een online aangifte doen. Ten slotte kan je geen aangifte doen van wie in 2007 of 2008 overleden is.

Deel 1 | Deel 2 | Nota's | Bijlagen | Snelle invoering | Lijst met fouten

Vak I | Vak II | **Vak III** | Vak IV | Vak V | Vak VI | Vak VII | Vak VIII | Vak IX | Vak X | Vak XI | Vak XII

VAK III. - INKOMSTEN VAN ONROERENDE GOEDEREN.

NIET GEINDEXEERD

A. BELGISCHE INKOMSTEN.

1. Eigen woning die u zelf betrekt (of gedeelte ervan dat u zelf betrekt) of die u om beroeps- of sociale redenen niet zelf betrekt :
Opgelet : deze rubriek alleen invullen in de omstandigheden vermeld in de toelichting (zie «Belangrijke opmerking» bij deze rubriek) !
a) K.I. dat aan de onroerende voorheffing onderworpen is : K.I. **1100**
b) K.I. dat niet aan de onroerende voorheffing onderworpen is : K.I. **1101**
c) Maximale aantal kinderen dat op 1 januari van enig vorig jaar te uwen laste was en met u in deze woning samenwoonde : **1104**

2. Onroerende goederen die u voor uw beroep gebruikt : K.I. **1105**

3. Gebouwen die u niet verhuurt, die u verhuurt aan natuurlijke personen die ze niet voor hun beroep gebruiken, of die u, met het oog op het ter beschikking stellen ervan als woning aan natuurlijke personen, verhuurt aan rechtspersonen die geen vennootschappen zijn : K.I. **1106**

4. Gronden, materieel en outillering die u niet verhuurt of die u verhuurt aan natuurlijke personen die ze niet voor hun beroep gebruiken : K.I. **1107**

5. Onroerende goederen die u overeenkomstig de pachtwetgeving verhuurt voor land- of tuinbouwdoeleinden : K.I. **1108**

6. Onroerende goederen die u verhuurt in andere omstandigheden dan die waarvan sprake in de nrs. 3 tot 5 hierboven :
a) gebouwen : K.I. **1109**

4

De structuur van de aangifte is dezelfde als van het papieren document.

STAP 5 / SNELLE INVOERING

Is je aangifte niet gecompliceerd, en wil je dus niet alles vak per vak doorlopen, dan kan je het tabblad **Snelle invoering** gebruiken. Je geeft de code in van de gewenste rubriek, vult de bedragen in en klikt op **Toevoegen** (zie afbeelding 5). Gebruik daarna de knop **Valideren** om de lijst op te vragen van alle rubrieken met de waarden die je hebt ingevuld.

SNELLE INVOERING

Code : Waarde : Toevoegen

Valideren van de gegevens

Code	Waarde	
1250	[illegible]	Wissen
1286	[illegible]	Wissen
1287	[illegible]	Wissen
1361	[illegible]	Wissen

5

Je kan ook gewoon snel de rubrieken en de bedragen invullen.

STAP 6 / SIMULATIE EN DOORSTUREN

Met de knop **Berekenen van de belastingen** krijg je een simulatie van de berekening. In het rood verschijnt hoeveel je zal ontvangen of terugkrijgen. Met de knop **Visualiseren van aangifte** maakt het programma een pdf-document dat identiek is aan de papieren ingevulde aangifte. Je doet er verstandig aan om dit document af te drukken.

Ben je overtuigd dat alles correct is ingevuld, dan klik je op de knop **Bevestigen voor verzending.** Klik ten slotte op de knop **Onderschrijven.** Het venster **Bevestiging van neerlegging** publiceert de datum en het uur van de aangifte. Op die manier hebt je een materieel bewijs dat je de aangifte braaf en stipt hebt ingediend. Voor een gezamenlijke aangifte moet de echtgenoot of wettelijk samenwonende de aangifte eveneens onderschrijven zonder gegevens te wijzigen. Ten slotte klik je op de knop **Log out** om de sessie te beëindigen. ♦